

秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係る  
プロポーザル実施要領

1 案件名

秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係るプロ  
ポーザル

2 目的

本要領は、秦野市公共施設保全計画に基づいた計画的な維持管理を実現す  
るため、秦野市公共施設保全システムのリプレイス及びそのシステムの運用  
管理に向けて、最も適した提案を行った事業者を選定するための公募型プロ  
ポーザル（以下「本プロポーザル」という。）について必要事項を定める。

3 業務内容

別紙「秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係  
る要件定義書」のとおり。

4 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）

初期導入及びデータ移行: 契約締結日の翌日から令和8年9月30日（水）

運用管理：令和8年10月1日（木）から令和9年3月31日（水）

5 選定方法

公募型プロポーザル方式

6 提案金額の上限（消費税及び地方消費税を含む）

総額 2,838,000円

※ この金額は契約予定額を示すものではない。

※ 提案見積額は、この金額をこえてはならない。

※ 仕様書における全てを含む。

7 関係資料

本プロポーザルに係る関係資料は次のとおり。

(1) プロポーザル実施要領

- ア 秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係る  
プロポーザル実施要領（本書）
- イ 参加申出に係る誓約事項（実施要領別添1）
- ウ 秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係る  
プロポーザル企画提案書等作成要領（実施要領別添2）

(2) 要件定義書

秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係る要件定義書

(3) 各種様式

- ア プロポーザル参加申出書（様式1）
- イ 参加者概要書（様式2）
- ウ 提案書提出届（様式3-1、3-2）
- エ 質問書（様式4）
- オ 見積書（第7号様式）

8 参加資格

本プロポーザル参加申出者の資格要件は次のとおりです。

- (1) 過去10年以内（平成28年4月1日から令和8年3月31日まで）に  
地方公共団体が発注する本業務と同種の業務を元請けで履行し、本事業の  
公募開始の日までに完了した実績があること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申  
立て、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き  
開始の申立てがされていないこと。
- (3) 秦野市暴力団排除条例（平成23年12月14日条例第18号）に基づ  
く入札等への排除措置を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税等を滞納していないこと。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (6) 破産の申立てがされていないこと。
- (7) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第  
77号）に規定する暴力団、又は暴力団若しくはそれらと密接な関係を  
有する者。

イ 秦野市暴力団排除条例（平成23年条例第18号）に基づく入札への排除措置を受けている者。

## 9 プロポーザルの日程

No.	項目	期間等
1	公募開始	令和8年6月 5日（金）
2	質問書の提出期限	令和8年6月 9日（火） 午後5時まで
3	質問書に対する回答	令和8年6月12日（金）
4	参加申出書等の提出期限	令和8年6月15日（月）正午まで
5	提案資格審査結果の通知	令和8年6月17日（水）
6	提案書の提出期限	令和8年6月24日（水）
7	審査（プレゼンテーション）	令和8年6月26日（金）
8	選定結果通知の発送	令和8年7月 1日（水） 予定
9	契約締結（仕様書確定）	令和8年7月上旬予定

## 10 質問について

本業務に対して質問がある場合は、次により書類の提出をすること。

- (1) 秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係るプロポーザル質問書（様式4）を電子メールにて送付すること。
- (2) 電子メールの件名は次のとおりとすること。  
件名：【プロポ質問】事業者名
- (3) 電子メールの送付後、到達したことを電話で確認すること。
- (4) 質問受付期限  
令和8年6月9日（火）午後5時まで
- (5) 送付先  
秦野市都市部公共建築課（保全担当）  
電話番号：0463-86-6019（直通）  
電子メールアドレス：koukyou@city.hadano.kanagawa.jp
- (6) 質問に対する回答  
質問者名を伏せ、当市ホームページ上で回答する。

## 1.1 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により書類を提出すること。

### (1) 提出書類

ア プロポーザル参加申出書（様式1）

イ 参加者概要書（様式2）

※会社パンフレット等の添付を可とする。

ウ 平成28年度以降に実施し、本事業の公募開始の日までに完了した地方公共団体が発注する本業務と同様の業務を元請けとして受注した実績を証する書類（契約書の写し等）

※ 押印は不要です。

### (2) 誓約事項

上記の方法による参加申出をもって、実施要領別添1「参加申出に係る誓約事項」の記載内容について誓約したものとみなす。

### (3) 電子メールの件名は次のとおりとすること。

件名：【プロポ参加申込申出書】事業者名

### (4) 電子メールの送付後、到達したことを電話で確認すること。

### (5) 提出期限

令和8年6月15日（月）正午まで

### (6) 送付先

秦野市都市部公共建築課（保全担当）

電話番号：0463-86-6019（直通）

電子メールアドレス：koukyou@city.hadano.kanagawa.jp

### (7) 参加資格審査結果の通知

提出された参加申出書等の書類をもとに、プロポーザルに参加できる者を決定し、その結果通知書を令和8年6月17日（水）までに参加者全員に対し、電子メールにより通知する。

## 1.2 提案書等の提出

提案書は次のとおり書類を提出すること。

### (1) 提出書類

ア 提案書提出届（様式3-1、3-2）

イ 提案書（任意様式）

ウ 見積書（第7号様式）

- (2) 電子メールの件名は次のとおりとすること。  
 件名：【プロポ提案書】事業者名
- (3) 電子メールの送付後、到達したことを電話で確認すること。
- (4) 提出期限  
 令和8年6月24日（水）
- (5) 送付先  
 秦野市都市部公共建築課（保全担当）  
 電話番号：0463-86-6019（直通）  
 電子メールアドレス：koukyou@city.hadano.kanagawa.jp
- (6) その他  
 提案書等の提出は、1者につき1提案までとする。  
 データ容量の制限により、提出様式が電子メールに添付できない場合は、  
 電子メールにその旨を記載し、電話連絡すること。

### 1.3 提案の審査

当市職員により構成する選定委員会を設置し、次の評価基準により提出された企画提案書及びプレゼンテーション内容を評価のうえ、本業務に最も適した提案を行ったと認める提案者を受注候補者として選定する。

次表の「評価の視点」に基づき、それぞれ5段階で評価し、委員の点数を合計した総得点により順位を決定する。

A（優）	B	C（基準）	D	E（劣）
配点×1.0	配点×0.8	配点×0.6	配点×0.4	配点×0.2

#### (1) 審査基準

	審査項目	評価の視点	配点
1	業務実施体制及び関連業務実績	(1) 本業務を効果的、効率的な遂行に必要な人員配置が適切であるか。 (2) 配置予定技術者は十分な業務能力及び実績を有しているか。 (3) 平成28年度以降に実施し、本事業の公募開始の日までに完了した地方公共団体が発注する本業務と同様の業務を元請けで受注した実績を有しているか。	60

2	提案内容	(1) 業務内容を十分に理解したうえでの的確な企画提案であるか。 (2) 本市の特性を理解したうえでの的確な企画提案であるか。 (3) 提案書の内容が、実現性の高いものであるか。 (4) 提案書の内容が、独創的で有益な企画提案であるか。	60
3	全体スケジュール及び役割分担	(1) 業務実施フロー及びスケジュールが現実的で無理のないものか。 (2) 本市と受注者の役割分担が明確かつ妥当か。 (3) 進行管理方法が適切であるか。	50
4	プレゼンテーション	(1) 受注意欲が感じられるか。 (2) 説明が分かりやすいか。 (3) 質問に対する応答が明瞭で迅速か。 (4) 配置予定技術者の印象はどうか。	50
5	価格提案書 (価格点)	「見積書(価格点)」についての評価は、以下の式により計算を行う。 価格点 = 30 × (全体での最低提案額 / 当該事業者の提案額)	30
合計			250

※ 得点が同じ提案があった場合は、審査項目2「業務実施体制及び関連業務実績」と審査項目4「プレゼンテーション」の合計点により決定する。

※ 参加者が1者であっても、プレゼンテーションを実施し、審査を行う。  
審査の結果、提案された内容が実施要領、仕様書等の内容を満たすと判断された場合は、その1者を受注候補者とする。

※ 評価点(総得点)が満点(250点)の6割である150点未満の場合は選外とする。

(2) 企画提案書審査会(プレゼンテーション)

ア 日程及び場所

(ア) 日程 令和8年6月26日(金)(予定)

(イ) 場所 秦野市役所西庁舎会議室(予定)

詳細な日程及び場所については、企画提案書提出者に別途通知する。

イ プレゼンテーション時間

各提案につき20分（提案の説明15分以内、質疑応答5分程度）

#### ウ 注意事項

- (ア) プレゼンテーションは、企画提案書の提出を受けた順に、個別に実施する。
- (イ) 参加者は、1グループ3名以内とする。  
（配置予定の管理技術者及び主担当者は必ず出席すること）
- (ウ) プレゼンテーションに使用する機材のうち、スクリーン、プロジェクター及び「HDMI」接続ケーブルは本市で用意するが、パソコンは提案者が持参すること。
- (エ) 当市は、本業務の受注者の選定を行うために必要な範囲において、企画提案書等を複写することがある。

#### 1.4 選定結果の通知等

選定結果は、提案者全員に文書により通知する。

なお、審査結果は評価の公表性、透明性等を示すため当市ホームページ上で公表するが、受注候補者のみ事業者を掲載し、次点以降の事業者名を伏せるものとする。

#### 1.5 契約交渉及び見積書の提出

優先交渉権者と当市とで契約に向けた仕様の最終調整を行う。

優先交渉権者は、確定した仕様に基づき、契約に必要な見積書を提出する。

なお、優先交渉権者が当市との契約の合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と契約に向けた調整を行うものとする。

#### 1.6 企画提案参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、企画提案参加資格を取消し、提出された企画提案等は無効とする。

- (1) 参加申出以降に、本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合。
- (2) 書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容が虚偽であった場合。
- (3) 本実施要項に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員

会委員若しくは関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合。

- (4) 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員会が認めた場合。

#### 1.7 留意事項・その他

- (1) 提出データの提出期限後の変更、再提出等は認めない。
- (2) 提出データ作成等費用は、事業者の負担とする。
- (3) 事業者は、業務を一括して第三者へ委託等してはならない。  
また、業務の一部を第三者に請け負わせるときは、あらかじめ書面により当市の承諾を得なければならない。
- (4) 提出された参加申出書等及び企画提案書等は、選定以外の目的で無断で使用しない。  
また、公開請求があった場合でも非公開とする。
- (5) 参加申出書等及び企画提案書等に記載した予定者は原則として変更できない。ただし、やむをえない理由により変更を行う場合には、当市の了解を得なければならない。
- (6) 参加申出以降に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。  
辞退により今後の不利益な取り扱いを受けることはない。
- (7) 選定後に失格又は辞退があった時は、次の順位の参加者を選定できることとする。
- (8) 優先交渉権者は、企画提案書の内容を適切に反映した特記仕様書を作成し、当市と打合せ協議し、必要に応じ内容の追加及び変更又は削除等を行い、業務内容を決定する。